

ŠALČININKŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2022 METŲ VEIKLOS PLANO TIKSLAI BEI ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS

Centro tikslas – organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas šeimoms, patiriančioms socialinę riziką, neįgaliesiems, pagyvenusiems ir kitoms socialinėms žmonių grupėms, sudarant sąlygas jiems ir jų šeimoms ugdyti ir stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, rūpintis savo sveikata, palaikyti socialinius ryšius su visuomene.

Centro vizija – būti modernia, aukštos kompetencijos, atvira bendruomenei įstaiga, teikiančia kokybiškas socialines paslaugas įvairioms socialinėms grupėms, siekiančia padėti paslaugų gavėjams pasirūpinti savimi ir integruotis į visuomenę.

Centro misija – teikti socialines paslaugas tiems Šalčininkų rajono gyventojams, kurie negali savarankiškai rūpintis savo asmeniniu (šėimos) gyvenimu ir kuriems būtina pagalba, tenkinant jų būtinuosius poreikius bei sprendžiant socialines problemas.

Centras savo veikloje vadovaujasi šiomis vertybėmis:

- Profesionalumas ir kokybės siekimas visose Centro veiklos srityse;
- Atvira komunikacija ir komandinis darbas;
- Tarpinstitucinis bendradarbiavimas;
- Pagarba paslaugų gavėjui ir jo individualumui;
- Paslaugų gavėjų teisių užtikrinimas;
- Bendradarbiavimas su paslaugų gavėjais;
- Objektyvumas priimant sprendimus

Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės /Kokybiniai rodikliai
Padėti Šalčininkų rajono gyventojams gauti bendrąsias socialines paslaugas ir kitą socialinę pagalbą bei tenkinti jų gyvybinius poreikius.	I. BENDRŲJŲ IR KITŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS Tikslas. Užtikrinti bendrųjų socialinių paslaugų tęstinumą, prieinamumą, atsižvelgiant į asmenų poreikius			
	1. Konsultavimas, informavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas			
	1.1. Gyventojų konsultavimas bei informavimas jiems rūpimais klausimais (socialinių paslaugų bei kitos paramos teikimo, aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir pan.);	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai.	Nuolat	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas gavusių asmenų skaičius.
	1.2. Atstovavimas paslaugų gavėjų interesams;	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį iki problemos išsprendimo	
	1.3. Tarpininkavimas ir atstovavimas tvarkant pareiškėjo įvairius dokumentus, bendravimas su įvairių institucijų specialistais klientų klausimais įvairiose institucijose. Tarpininkavimas tarp paslaugų gavėjų ir jų aplinkos.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį iki problemos išsprendimo	
	2. Buitinės paslaugos (skalbimas)			
	2.1. Centro paslaugų gavėjų buitinių paslaugų organizavimas bei teikimas. Rūpinimasis pagalbos į namus, DSG gavėjų asmenine higiena. Rūpinimasis tėvų ir jų vaikų asmenine higiena.	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai dirbantis su šeimomis	Pagal poreikį	Asmenų, gavusiųjų buitines paslaugas, skaičius.
	2.2. Bendradarbiavimas su seniūnijų specialistais ir Caritu, NVO atstovais, socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjais paslaugų gavėjų asmens higienos klausimais;	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai dirbantis su šeimomis	Pagal poreikį	Nukreiptų asmenų skaičius.

3. Transporto paslaugų organizavimas ir teikimas				
Organizuoti ir teikti kokybiškas transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir /ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ir individualiu transportu.	3.1. Asmenų informavimas ir konsultavimas apie transporto paslaugų organizavimą, teikimą ir apmokėjimo už paslaugas tvarką. 3.2. Transporto paslaugų organizavimas ir susijusių dokumentų administravimas, apmokėjimo už paslaugas kontrolė, paslaugų registravimas SPIS sistemoje. 3.3. Paslaugų gavėjų vežimas į miesto ir respublikines sveikatos priežiūros įstaigas, reabilitacijos įstaigas, ortopedijos įmones, sanatorijas, neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybas bei kitas įstaigas.	Socialinis darbuotojas, vairuotojas	Pagal poreikį 1-4 ketv.	Priimtų prašymų ir suteiktų paslaugų skaičius. 100 proc. paslaugų gavėjų prašymų suvesta į SPIS ir užregistruoti.
4. Sociokultūrinės paslaugos				
Daugiau dėmesio skirti sociokultūrinėms paslaugoms, siekiant integruoti asmenis į bendruomenę, mažinti socialinę atskirtį, gerinti paslaugų gavėjų laisvalaikio užimtumą.	4.1. Paslaugų gavėjų įtraukimas į partnerių organizuojamus renginius, siekiant aktyvinti paslaugos gavėjus. 4.2. Išvykų organizavimas.	Direktorius, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai	Nuolat 2-4 ketv.	Dalyvavusių sociokultūriniuose veiklose asmenų skaičius.
5. Šalčininkų rajono gyventojų aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (toliau - TPP)				

Palaikyti asmens savarankiškumą ir socialinius gebėjimus siekiant padėti greičiau adaptuotis artimoje aplinkoje ir bendruomenėje, tenkinti specialiuosius poreikius bei didinti pagalbą šeimoms, prižiūrinčioms savo artimuosius. Kurti PG saugia aplinką.	5.1. Reikalingų TPP iš Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie SADM ir kitų labdaros organizacijų pristatymo organizavimas;	Direktorius, socialinis darbuotojas, vairuotojas	Ne mažiau kaip vieną kartą į mėn.	Pasirašytų nuomos ir panaudos sutarčių dėl TPP skaičius. 100 proc. paslaugų gavėjų prašymų suvesta į SPIS ir užregistruoti.
	5.2. Prašymų techninės pagalbos priemonėms gauti priėmimas ir sutarčių sudarymas;	Direktorius, atsakingas socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	
	5.3. Darbas su techninės pagalbos priemonių apskaitos informacine sistema (TPPA IS) teikiant kiekines paraiškas ir įvedant TPP gavėjų prašymus. 5.4. Turto išdavimo, panaudojimo, gražinimo, nuomos, nurašymo kontrolė.		Nuolat	
			Nuolat	
6. Asmeninės pagalbos teikimas				
Tikslas. Atsižvelgiant į individualius asmens poreikius suteikti jam individualią pagalbą namuose ir viešojoje aplinkoje				
Teikti reikalingas paslaugas, padėti gyventi savarankiškai.	6.1. Asmeninės pagalbos poreikio vertinimas ir nustatymas; 6.2. Asmens finansines galimybes mokėti už asmeninę pagalbą vertinimas; 6.3. Asmeninės pagalbos teikimas.	Direktorius, socialinis darbuotojas, asmeninis asistentas	Pagal poreikį Nuolat	Asmeninės pagalbos poreikio vertinimo skaičius. Asmenų gaunančių paslaugas skaičius.
II. SPECIALIŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS				
Tikslas. Gerinti socialinių paslaugų namuose kokybę senyvo amžiaus ir neįgaliesiems asmenims				
Tobulinti pagalbos į namus paslaugos teikimo paslaugas, diegiant EQUASS kokybės sistema, atsižvelgiant į	1. Pagalbos į namus paslaugos			
	1.1. Asmens poreikio socialinėms paslaugoms vertinimas (pervertinimas)	Socialinis darbuotojas	1-4 ketv., pagal poreikį	Asmens poreikio socialinėms paslaugoms vertinimo, pasirašytų sutarčių skaičius. IPP skaičius
	1.2. Pagalbos į namus paslaugų rajono gyventojams organizavimas:	Socialinis darbuotojas		

klientų poreikius, skatinant jų aktyvumą bei savarankiškumą, mažinant jų socialinę atskirtį. Plėtoti naujas socialinių paslaugų teikimo formas.	1.2.1. Sutarčių, IPP su socialinių paslaugų gavėjais sudarymas.	Atsakingas socialinis darbuotojas, direktorius		bei jų peržiūra. Apie 100 proc. paslaugų gavėjo įtraukimas į IPP sudarymą.
	1.4. Vidinių tvarkų susijusių su kokybės standartais tobulinimas: 1.4.1. darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politika, skundų pateikimo tvarka, PG įtraukimas į planavimo, teikimo ir vertinimo bei individualaus planavimo procesą tvarkų aprašai, darbuotojų kompetencijos tobulinimas, įgalinimo koncepcija.	Direktorius, socialiniai darbuotojai	1-2 ketv.	Patobulinti aprašai. Registro įvedimas paslaugų gavėjų namuose duos galimybę teikti pasiūlymus, įrašyti pageidavimus artimiesiems, darbuotojams ir paslaugų gavėjams.
	1.5. Ryšių su gavėjų šeimos nariais palaikymas, naujų formų (on-line) taikymas, jų aktyvinimas įtraukiant į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą.	Socialiniai darbuotojai ir jų padėjėjai	Nuolat	
	1.6. Teikti paslaugų gavėjams psichosocialinę pagalbą	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, psichologai	1-4 ketv.	
Plėsti partnerystės tinklą, aktyvinti paslaugų gavėjus, jų artimuosius įtraukiant į partnerių veiklas.	1.7. Naujų partnerių paieška. 1.8. Pagalbos PG suteikimas organizuojant skaitytojo abonento gavimą. 1.9. Padėti PG sudalyvauti kultūriniuose renginiuose. 1.10. Pritraukti centro savanorius (motyvaciniai pokalbiai, pagalba teikiant maistinius paketus, psichosocialinės pagalbos organizavimas ir kt.)	Direktorius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, savanoriai, šeimos nariai	1-4 ketv.	Partnerystės naudos PG įvertinimas (anketavimas, suvestinė).

Teikti paslaugų gavėjams, jų šeimų nariams, socialinėms darbuotojams, jų padėjėjams prieinamą, lengvai suprantamą informaciją apie teikiamas paslaugas.	1.11. Paslaugų gavėjų, jų artimųjų, socialinių darbuotojo padėjėjų praėjusių metų įstaigos veiklos rezultatų supratimo gerinimas, apklausos organizavimas, rezultatų įvertinimas. 1.11.1. Įstaigos 2021 m. veiklos ataskaitos pristatymo (skaidrės) paruošimas ir pristatymas; 1.11.2. Sutrumpinto įstaigos 2021 m. veiklos ataskaitos varianto paruošimas ir paslaugų gavėjams, jų artimiesiems suprantamą kalbą pateikimas.	Direktorius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, savanoriai	Balandžio mėn. Kovo mėn.	Įvertinimas, kad paslaugų gavėjai, personalas ir kitos svarbios suinteresuotosios šalys supranta veiklos rezultatus (anketavimas, suvestinė.)
Padėti žmones su negalia ir senyvo amžiaus asmenis prižiūrintiems artimiesiems derinti asmeninį bei visuomeninį gyvenimą su artimojo priežiūra.	2. Laikino atokvėpio paslaugos organizavimas ir teikimas.	Direktorius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai,	1-4 ketv.	
III. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims				
Organizuoti ir plėtoti kokybiškų dienos socialinės globos, integralios, laikino atokvėpio paslaugų teikimą asmens namuose, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius, sudaryti palankias sąlygas derinti šeimos ir	3.1. Dienos socialinės globos paslaugų organizavimas ir teikimas asmens namuose; 3.2. Slaugos darbuotojų įtraukimas į dienos socialinės globos paslaugų teikimą; 3.3. Individualaus socialinės globos plano (toliau - ISGP) sudarymas, peržiūra, tikslinimas; 3.4. Individualus paslaugų gavėjų, tėvų, giminaičių (globėjų/ rūpintojų)konsultavimas, sprendžiant paslaugų gavėjų psichologines, socialines, sveikatos problemas, rengiant ISGP; 3.5. Senyvo amžiaus ir suaugusiųjų asmenų su negalia socialinės globos poreikio vertinimas;	Direktorius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojas, slaugytojo padėjėjai	Nuolat	Asmenų gavusių paslaugas skaičius.

darbo įsipareigojimus.	<p>3.6. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų lankymas dėl paslaugų teikimo kokybės įvertinimo;</p> <p>3.7. Dienos socialinės globos atitikties globos normoms įsivertinimas;</p> <p>3.8. Integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimas neįgaliems ir senyvo amžiaus asmenims jų namuose;</p> <p>3.9. Laikino atokvėpio paslaugos organizavimas ir teikimas.</p>			Pagerės paslaugų gavėjų gyvenimo kokybė. Paslaugas gaus apie 2 asmenų per metus.
IV. ATVEJO VADYBA IR SOCIALINĖ PRIEŽIŪRA				
Tikslas. Plėtoti socialines paslaugas šeimoms ir jose augantiems vaikams, gerinti jų kokybę bei prieinamumą				
Atvejo vadybos proceso organizavimas bei koordinuojamos kompleksinės pagalbos vaikui ir jo atstovams organizavimas bei teikimas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagalbos plano šeimai sudarymas, įgyvendinimas, priežiūra, vertinimas, užbaigimas. 2. Vaiko minimalios, vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimas. 3. Konsultavimas priklausomybės klausimais. 4. Psichologinis konsultavimas. 5. Tėvystės įgūdžių ugdymo užsiėmimai. 	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	<p>Organizuotų atvejo vadybos procesų skaičius. Užbaigtos atvejo vadybos skaičius.</p> <p>Įgyvendintų koordinuotai teikiamų paslaugų skaičius. Sėkmingų intervencijų skaičius, sprendžiant priklausomybės problemas (ne mažiau kaip 100 asmenų). Iš jų ne mažiau kaip 50 proc. sėkmingai spęs priklausomybės problemas. Sėkmingų intervencijų skaičius, sprendžiant psichologinės problemas (ne mažiau kaip 90 asmenų). Iš jų</p>

				ne mažiau kaip 80 proc. pasieks teigiamus pokyčius. Mokymus sėkmingai užbaigusių asmenų skaičius, ne mažiau kaip 40 asmenų. Iš jų ne mažiau kaip 80 proc. sėkmingai baigs užsiėmimus ir pasieks teigiamus pokyčius.
Socialinės priežiūros organizavimas bei teikimas socialinę riziką patiriančioms šeimoms.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informavimas. 2. Konsultavimas. 3. Tarpininkavimas ir atstovavimas. 4. Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas. 4.1. Planų dėl kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo sudarymas bei rezultatų vertinimas. 	Socialiniai darbuotojai Socialinio darbuotojo padėjėjai	Nuolat	Šeimos gaus visą tikslingą informaciją, konsultuosis dėl pagalbos konkrečioje situacijoje, bus tarpininkaujama dėl reikalingų, kliento poreikius ir lūkesčius atitinkančių paslaugų ir pagalbos. Paruošta ne mažiau kaip 90 proc. planų šeimoms dėl socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo. Ne mažiau kaip 60 proc. šeimose sėkmingai palaikyti ar/ir įgyti nauji įgūdžiai.
V. Projektinės veiklos vykdymas				

Inicijuoti, plėtoti ir vykdyti projektinę veiklą Centre, mažinti socialinę atskirtį.	5.1. Paraiškų projektams, susijusiems su socialinėmis paslaugomis, savanoriška veikla rengimas.	Direktorius, atsakingas darbuotojas	1-4 ketv.	Savanoriškos veiklos plėtojimas paslaugų gavėjai gaus reikalingą pagalbą savo namuose, sumažės socialinė atskirtis.
	5.2. Projekto „Savanoriško darbo skatinimas Šalčininkų mieste“ vykdymas ir užbaigimas.	Direktorius, vyr. buhalteris, socialinis darbuotojas	1-2 ketv.	
	5.3. Centro kaip jaunimo savanorius priimančios organizacijos akreditavimas: 5.3.1. dalyvavimas mokymuose; 5.3.2. jaunimo savanorius priimti ketinančios organizacijos paraiškos pateikimas; 5.3.3. savanorių priėmimas.	Direktorius, paskirtas atsakingas darbuotojas	Kovas-balandis	
	5.4. Dalyvavimas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“ siekiant įgyti sertifikatą.	Direktorius, koordinatorius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	2022 m. birželio mėn.	EQUASS kokybės sertifikato gavimas
	5.5. EQUASS audito rekomendacijų vykdymas.		1-4 ketvirtis	
VI. Savanorystė ir kita veikla				
Skatinti savanorystę Centre pritraukiant jaunimą ir senjorus. Didinti darbuotojų ir paslaugos gavėjų socialinę atsakomybę.	1. Jaunimo ir senjorų įtraukimas į savanorystės veiklą Centre. 2. Dalyvavimas akcijoje „DAROM“ pritraukiant savanorius (senjorai, jaunimas). Pagalba paslaugos gavėjams bei kaimų ir miesto bendruomenėms tvarkant aplinką. 3. Dalyvavimas projekte „Vaikų svajonės.“ 4. Sudaroma galimybė norintiems įgyti žinių ir praktinių gebėjimų atlikti praktiką centre.	Direktorius, socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai dirbantis su šeimomis	1-4 ketv. Balandžio mėn. 4 ketv. 1-4 ketv.	Ne mažiau kaip 90 proc. paslaugos gavėjų pagerės emocinė būklė, išsakytos svajones, siekiai padėtų PG jaustis saugiau. Padidės darbuotojų bei paslaugų gavėjų socialinė atsakomybė

VII. Vidinis ir išorinis komunikavimas				
Tikslas. Didinti centro žinomumą bei skleisti informaciją apie teikiamas paslaugas				
Gerinti centro išorinę komunikaciją.	Centro bendradarbiavimo su kitomis socialinėmis paslaugas teikiančiomis įstaigomis, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, kitais socialiniais partneriais stiprinimas, dalijimasis gerąją patirtimi.	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atsakingas už internetinio puslapio administravimą atsakingas darbuotojas	1-4 ketv.	Organizuoti bendri susitikimai, bendrai parengti dokumentai, bendradarbiavimo sutartys.
Viešinti centro veiklą, vykdomus projektus ir teikiamas paslaugas.	1.Šalčininkų rajono gyventojų informavimas apie Centre teikiamas socialines paslaugas įvairiomis komunikavimo priemonėmis (lankstinukai, bukletai, informaciniai pranešimai, straipsniai Centro internetinėje svetainėje, Centro paskyroje socialiniame tinkle www.facebook.com, savivaldybės internetinėje svetainėje, rajoninėje spaudoje ir kt.). 2. Centro internetinės svetainės administravimas, atnaujinimas ir priežiūra. 3.Paslaugos gavėjams bei jų artimiesiems informacijos (sutrumpinta centro veiklos ataskaita) apie centro veiklą suteikimas.		Ne mažiau kaip vieną kartą į mėn., esant poreikiui dažniau	Rengti informacinius pranešimus spaudai ir /ar viešinti juos internetinėje svetainėje Ne mažiau kaip 90 proc. paslaugos gavėjų, 100 proc. darbuotojų, ne mažiau kaip 30 proc. giminaičių susipažins su centro veiklos rezultatais.
VIII. Centro modernizavimas				
Vykdyti Centro modernizavimą ir rūpintis socialinių paslaugų plėtrai reikalingais materialiniais ištekliais.	1. Centro materialinės bazės modernizavimas ir gerinimas, dalyvaujant įvairiose socialinėse programose ir projektuose. 1.1. Socialinių darbuotojų darbo vietų įrengimas.	Direktorius, vyr. buhalteris	3-4 ketv.	Ne mažiau kaip 2 socialiniams darbuotojams bus pagerintos darbo sąlygos, pagal poreikį darbuotojai aprūpinti reikalingomis darbo priemonėmis.

IX. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas ir metinis veiklos vertinimas				
Tikslas. Didinti socialinių darbuotojų kompetenciją keliant kvalifikaciją bei atestuojantis				
Sudaryti sąlygas darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimui ir skatinti socialinius darbuotojus įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją	<ol style="list-style-type: none"> 1. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių įsivertinimas. 2. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų mokymų organizavimas. 3. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų įgytų žinių vertinimas. 4. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų atestacija. 5. Darbuotojų metinis veiklos vertinimas. 	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	<p>1ketv.</p> <p>1-4 ketv.</p> <p>Nuolat</p> <p>3 ketv. Iki 2022 m. sausio 31d.</p>	Parengti darbuotojų kompetencijų tobulinimo 2022 m. planą, 98 proc. darbuotojų kels kvalifikaciją pagal 2022 m. kompetencijų tobulinimo planą, ne mažiau kaip 80 proc. darbuotojų panaudos savo žinias savo darbe
X. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais				
Plėsti partnerystės tinklą, užtikrinant paslaugų gavėjų integraciją į skirtingas veiklas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendradarbiavimas su Maisto banku, vietos bendruomenėmis, mokyklomis, vietos NVO) ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis paramos (maisto produktais bei drabužiais) teikimo bei socialinės integracijos klausimais. 2. Bendradarbiavimo sutarčių ar susitarimų su socialiniais partneriais atnaujinimas ir pasirašymas (su mokyklomis, su rajono parapijomis ir kt.); 3. Bendrų projektų, renginių, programų su kitomis įstaigomis ir organizacijomis inicijavimas bei įgyvendinimas. 4. Tarpinstitucinių pasitarimų ir susitikimų gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai organizavimas. 	Direktorius, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, atvejo vadybininkai	<p>1-4 ketv.</p> <p>Pagal poreikį</p>	<p>Ne mažiau kaip 70 proc. partnerių patenkinti bendradarbiavimo rezultatais</p> <p>Išsiaiškinti su partneriais bendradarbiavimo lūkesčius</p>
XI. Socialinių paslaugų teikimo valdymo efektyvinimas				

Didinti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę	<p>1. Socialinių paslaugų gavėjų ir tiekėjų apklausų rengimas;</p> <p>2. Pasitarimų ir aptarimų organizavimas centro veiklos vertinimui;</p> <p>3. Seminarų bei vidinių mokymų organizavimas darbuotojams centro veiklos tobulinimo klausimais;</p> <p>4. Socialinių paslaugų teikimo ir kitų vidaus norminių dokumentų peržiūra, pakeitimas ar papildymas, naujų rengimas.</p> <p>5. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.</p>	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	<p>1-4 ketv.</p> <p>Ne mažiau kaip 1 kartą per ketvirtį</p> <p>Pagal mokymų planą</p>	80 proc. pagalbos į namus paslaugos gavėjus dalyvaus anketinėje apklausoje
XII. Administravimas				
Dokumentų valdymo bendrosios elektroninės informacinės sistemos įdiegimas	Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos įdiegimas.	Direktorius, raštvedys	Iki 2022 m. rugsėjo mėn.	Elektroninės sistemos įdiegimas leis dirbti efektyviau ir patogiau
Viešųjų pirkimų procedūros ir išteklių naudojimo kontrolė	<p>Viešųjų pirkimų tvarkos centre reglamentavimo kontrolė ir vykdymas pagal teisės aktus;</p> <p>Pirkimų organizavimas, su tuo susijusios dokumentacijos administravimas (pirkimo užduotys, apklausos žodžiu, raštu ir CPO IS, apklausos pažymos, prekių paslaugų ir darbų pirkimo registracijos žurnalas);</p> <p>Tvarkos dėl mažos vertės pirkimų tobulinimas. Prekių ir paslaugų sutarčių sudarymas, vykdymo kontrolė, tęsimas, nutraukimas, viešinimas CVP IS; ATN-3 ataskaitos pateikimas į CVP IS</p>	Atsakingas darbuotojas	<p>Nuolat</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>1 ketv. Nuolat</p> <p>Nustatytu terminu</p>	Parengtas 2022 m. viešųjų pirkimų planas

	Rajono gyventojų, paslaugų gavėjų prašymų, pareiškimų, pasiūlymų, skundų dėl socialinių paslaugų ar kitos pagalbos teikimo, nagrinėjimas.	Direktorius, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	
Organizuoti ir užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos reikalavimų ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi darbo vietoje instrukcijų ir taisyklių laikymosi kontrolė, psichosocialinės darbuotojų sveikatos pagerinimas	Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos įvadiniai, periodiniai ir papildomi instruktavimai, mokymai. Gaisrinės saugos ir sveikatos darbe instrukcijų ir taisyklių laikymosi kontrolė. Privalomasis ir periodinis sveikatos patikrinimai, jų kontrolė. Profilaktinių ir apsauginių priemonių užtikrinimas, išdavimas ir kontrolė. Gesintuvų patikros, gaisrinės automatikos įrenginių techninė priežiūra. Darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo priemonių plano tobulinimas.	Direktorius, atsakingi darbuotojai	Prieš pradėdant dirbti, kasmet, kas 12 mėn., esant poreikiui 1-4 ketv.	Streso bei perdegimo prevencijos priemonių įtraukimas į darbuotojų saugos ir sveikatos planą pagerins darbuotojų psichinę sveikatą
Užtikrinti asmens teisę į duomenų apsaugą, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą	Duomenų valdytojų arba duomenų tvarkytojų ir duomenis tvarkančių darbuotojų apie jų prievoles pagal ES Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo nuostatas konsultavimas ir informavimas. Duomenų subjektų asmens duomenų kaupimo, saugojimo ir tvarkymo pagal ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo laikymosi užtikrinimas, stebėseną.	Direktorius, socialiniai darbuotojai, asmens duomenų apsaugos pareigūnas	1-4 ketv.	100 proc. užtikrintos paslaugų gavėjų, darbuotojų asmens duomenys

Užtikrinti korupcijos prevenciją ir vidaus kontrolę Centre	Internetinėje svetainėje https://www.sspc.lt skelbiama informacija, kokiais kontaktais galima pateikti informaciją apie galimos korupcijos atvejus.	Direktorius, atsakingi asmenis	1-4 ketv.	Užtikrinta centre korupcijos prevencija
	Vidaus kontrolės Centre įgyvendinimas.		4 ketv.	100 proc. įvykdyta kontrolė

Direktorė

Lilija Kristina Kolendo